

**INNOVAPUGLIA SPA**  
**AVVISO DI SELEZIONE**  
**Direttore Divisione Organizzativa AFFARI GENERALI**

---

**IL DIRETTORE GENERALE**

**1. PREMESSA**

InnovaPuglia S.p.A. (di seguito anche “Società”), società *in-house* della Regione Puglia, ha il ruolo di supportare la stessa Regione nella definizione e attuazione degli obiettivi di innovazione per lo sviluppo digitale della regione e, in particolare, della Pubblica Amministrazione e degli acquisti centralizzati. A InnovaPuglia è affidato, pertanto, il compito di

- supportare la Regione Puglia nei processi di razionalizzazione della spesa pubblica, svolgendo, nel ruolo di Soggetto Aggregatore della regione Puglia (SArPULIA) ai sensi della L 89/2014, funzioni di Centrale di Committenza e di Centrale di Acquisto Territoriale, attraverso il servizio telematico EmpPULIA;
- supportare la Regione Puglia nella definizione, realizzazione e gestione del Sistema Digitale Regionale, nelle sue componenti di infrastrutture pubbliche di servizio della Società dell’Informazione e di sistemi informativi regionali (sanità, territorio, e-gov, turismo,.....);
- svolgere funzioni di assistenza tecnica alla PA regionale nella definizione, attuazione, monitoraggio, verifica e controllo degli interventi previsti dalla programmazione strategica regionale a supporto dell’innovazione (ruolo di Organismo Intermedio).

Con Deliberazione del 09/12/2020 il Collegio Sindacale di InnovaPuglia ha deliberato, a valle della comunicazione di richiesta di messa in quiescenza dell’attuale Direttore Affari Generali, di avviare una procedura di selezione ad evidenza pubblica con valutazione curriculare comparativa e colloquio orale al fine di attribuire l’incarico di Direttore Affari Generali ad un professionista in possesso dei requisiti specificati al successivo paragrafo 3.

**2. PROFILO DEL DIRIGENTE**

Il Direttore Affari Generali è preposto alla gestione amministrativa e finanziaria nonché alla gestione del personale della Società e fornisce parere obbligatorio al Direttore Generale sugli atti relativi alle materie di propria competenza.

**2.1 Profilo Oggettivo: Direzione Amministrativa e del Personale**

Il Direttore Affari Generali:

- coordina, nell’ambito della pianificazione strategica predisposta dal Direttore Generale alla quale partecipa con proposte e valutazioni, la gestione economico-finanziaria e patrimoniale della Società;
- coordina le attività preparatorie relative ai bilanci annuali e pluriennali della Società, fatte salve le specifiche competenze del Direttore Generale;
- predisporre tutte le attività amministrative di carattere contabile necessarie alla gestione della Società;
- assicura la predisposizione e l’inoltro agli enti competenti delle comunicazioni amministrative di legge;
- assicura la produzione di dati contabili, prospetti e rapporti previsti dalla disciplina nazionale e regionale delle Società controllate da enti pubblici e di quelli richiesti per il bilancio consolidato della Regione Puglia;

- garantisce la congruità e regolarità degli atti amministrativi e dei contratti attivi e passivi, curando la loro uniformità con le disposizioni normative vigenti in materia;
- garantisce la consistenza e la completezza della rendicontazione amministrativa e la relativa trasmissione ai Servizi regionali;
- assicura la corretta tenuta dei conti e dei flussi finanziari della Società garantendo le relazioni con la Società di revisione legale e con il Collegio Sindacale;
- è responsabile della gestione e dello sviluppo delle risorse umane e della gestione complessiva del personale della Società; in particolare gestisce i contratti di lavoro subordinato sia negli aspetti normativi che negli aspetti economici e controlla, al fine di verificarne la regolarità e la congruità economica, l'affidamento di consulenze, collaborazioni ed incarichi professionali;
- assicura gli adempimenti contrattuali e di legge in materia di gestione del personale;
- garantisce la regolare tenuta dei fascicoli relativi al personale dipendente, dei collaboratori e consulenti;
- assicura la piena attuazione delle modalità di attribuzione del Premio di Risultato ai responsabili di servizio e di ufficio ed alle risorse impegnate nei progetti/uffici degli Affari Generali;
- garantisce il rispetto da parte del personale del piano di fruizione delle ferie e permessi dell'annualità in corso e la riduzione del monte ore relativo alle annualità precedenti;
- garantisce lo sviluppo del Sistema Informativo Aziendale, incluso il protocollo e la gestione documentale;
- assiste il DG nelle relazioni sindacali e nella predisposizione di accordi collettivi aziendali;
- garantisce il controllo di gestione in modo da assicurare la pianificazione ed il monitoraggio degli adempimenti previsti dalla Convenzione Quadro ex DGR 1404/2014 e comunque dagli atti che regolano il rapporto con la Regione Puglia, producendo report periodici alla Direzione ed ai Responsabili di Servizio sullo stato di avanzamento nella produzione degli atti convenzionali, quali rapporti tecnici ed amministrativi semestrali, annuali e finali, rendicontazioni associate;
- in collaborazione ed a supporto del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - RPCT, deve:
  - garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nella sezione Società Trasparente del Portale della Società, con particolare riferimento ai dati di Bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico, oltre che assicurare i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.
  - collaborare con l'Ufficio Internal Audit nell'impostazione e attuazione dei processi di gestione del rischio funzionali alla prevenzione dei reati, in logica D.lgs.231/01, svolgendo un ruolo proattivo nella identificazione e analisi dei rischi oltre che nella definizione e attuazione di adeguate misure di prevenzione;
  - garantire la corretta attuazione dei protocolli di prevenzione previsti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, inclusi quelli relativi alla prevenzione della corruzione, segnalando al RPCT eventuali situazioni di illecito o di mancato rispetto del Modello.

## **2.2 Profilo Soggettivo (Direttore da selezionare)**

In relazione all'incarico da conferire, il/la candidato/a eventualmente da nominare deve possedere i requisiti professionali necessari per affrontare in maniera esaustiva e qualificata le problematiche tipiche della:

### **2.2.1 - Gestione amministrativa della Società - (Sub-Profilo di tipo A)**

### **2.2.2 - Gestione delle risorse umane della Società - (Sub-Profilo di tipo B)**

valutabili anche in riferimento a collaborazioni professionali già avute con enti o strutture di medie e grandi dimensioni pubbliche o private.

### 2.3 Ambito trasversale

Le competenze trasversali richieste a tale posizione lavorativa sono le seguenti:

- capacità di gestire la poliedricità e la complessità giuridica dell'Ente, svolgendo azione di consulenza e controllo;
- capacità decisionale che presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate nel suo complesso. Per quanto riguarda la capacità di gestione delle risorse assegnate alla Divisione, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che a essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni della Divisione sia sotto il profilo delle risorse necessarie sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti e l'identificazione e valorizzazione delle professionalità esistenti;
- capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, altri Direttori di Divisione, propri collaboratori, dipendenti) o esterne, con particolare riferimento agli altri livelli di governo (Regione, Soggetti Aggregatori, Comuni, altre Amministrazioni/Enti), alle altre istituzioni sia pubbliche che private e ai professionisti incaricati dall'Ente.
- attitudine al Problem-solving;
- predisposizione al cambiamento e capacità di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. Il Direttore deve, inoltre, saper ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto;
- capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze.

### 3. REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono presentare la propria candidatura per l'incarico oggetto del presente avviso i soggetti che siano in possesso dei seguenti requisiti:

#### 3.1 Requisiti specifici

- a) Possesso diploma di laurea vecchio ordinamento (DL), conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al DM 509/1999 o Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM), in economia o in giurisprudenza, ovvero titolo di studio equipollente, conseguito presso Università o altro Istituto Universitario Statale o legalmente riconosciuto ovvero titolo di studio equipollente conseguito all'estero.
- b) Eventuali titoli conseguiti all'estero devono aver ottenuto l'equipollenza a corrispondenti titoli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità.
- c) Qualificata attività pregressa svolta in funzioni attinenti a quelle dell'incarico di cui al presente avviso, con posizione dirigenziale di almeno 5 (cinque) anni ovvero con posizione apicale di almeno 10 (dieci) anni in enti o aziende di medie e grandi dimensioni pubbliche o private.
- d) Non aver superato il sessantacinquesimo anno di età.

#### 3.2 Requisiti generali

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. In quest'ultimo caso, ai sensi dell'art. 3, del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche", occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
  - a. godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - b. essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - c. avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;

- b) pieno godimento dei diritti civili e politici;
- c) non essere stati destituiti o dispensati o licenziati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- d) assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società, rivenienti da rapporti di natura patrimoniale o anche non patrimoniale, tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti legati all'incarico;
- e) insussistenza di cause di incompatibilità o inconfiribilità dell'incarico previste dal D.Lgs 39/2013;
- f) non essere destinatario di decreto di rinvio a giudizio, sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs 231/01 o per altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- g) assenza di sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- h) non aver svolto funzioni di amministrazione, nei tre esercizi precedenti, di Società sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- i) non essere incorso nei divieti di cui all'art 53, comma 16-ter, del D.Lgs 165/2001;
- j) assenza di relazioni di coniugio, parentela o affinità entro il secondo grado con gli Organi di governo o con dirigenti in servizio presso InnovaPuglia SpA;
- k) non essere incorso in provvedimenti disciplinari da parte dell'Ordine professionale di appartenenza.

I requisiti di cui al presente paragrafo devono essere posseduti al momento della presentazione della candidatura.

#### **4. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura ha valenza di piena accettazione delle condizioni riportate nell'avviso.

Il candidato dovrà presentare l'Istanza di partecipazione, a pena di esclusione sottoscritta digitalmente e inviata **via posta elettronica certificata** all'indirizzo: [avviso.direttoreag@pec.rupar.puglia.it](mailto:avviso.direttoreag@pec.rupar.puglia.it), entro le **ore 12.00 del 22/01/2021**.

Il messaggio deve avere ad oggetto "**Avviso pubblico per la selezione Direttore Affari Generali Innovapuglia S.p.A.**".

Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura in oggetto, l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuato all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

Nella **domanda di ammissione**, redatta preferibilmente utilizzando "Allegato 1\_Modello domanda di ammissione" e **sottoscritta digitalmente**, ai sensi del DPR 445/2000, il candidato dovrà dichiarare:

- a. cognome e nome
- b. luogo e data di nascita
- c. codice fiscale
- d. cittadinanza
- e. residenza ed eventuale domicilio
- f. iscrizione liste elettorali
- g. idoneità fisica all'impiego
- h. l'indirizzo di posta elettronica certificata presso cui trasmettere ogni eventuale comunicazione attinente il presente avviso
- i. di essere a conoscenza e impegnarsi a rispettare le disposizioni del D.Lgs 231/01, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, del Codice Etico e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione di InnovaPuglia S.p.A.

- j. l'accettazione integrale e senza riserve dei contenuti del presente avviso di selezione, in ogni sua parte
- k. la conoscenza delle sanzioni penali previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci e falsità degli atti.

Per la partecipazione all'Avviso Pubblico, dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. **domanda di ammissione contenente la dichiarazione sostitutiva** ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e sottoscritta digitalmente, a pena di esclusione, attestante il possesso dei requisiti di ammissibilità di cui ai paragrafi § 3.1 e § 3.2 del presente avviso (Allegato 1);
2. **curriculum vitae** in formato europeo, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e sottoscritto digitalmente, a pena di esclusione. Il contenuto del curriculum dovrà riportare, con completezza di dati ai fini della corretta valutazione:
  - a. partecipazione a Master, dottorato e/o altri corsi di specializzazione, anche effettuati all'estero;
  - b. produzione scientifica e pubblicazioni strettamente pertinenti alle materie oggetto dell'Avviso, pubblicata su riviste italiane o straniere o in ambito convegnistico;
  - c. tipologia delle istituzioni e delle relative strutture presso le quali il candidato ha svolto qualificata attività amministrativa ovvero di gestione del personale e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
  - d. posizione e funzione ricoperta dal candidato nelle strutture presso le quali ha svolto la sua attività con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con indicazione di funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestita;
  - e. competenze specifiche acquisite relativamente ad ogni posizione e funzione ricoperta.
3. **copia di documento d'identità** del sottoscrittore, in corso di validità.

Non sarà necessario allegare alcuna altra documentazione, posto che la Società si riserva, in ogni fase della procedura, di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con l'istanza di partecipazione alla selezione, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679 saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e degli eventuali procedimenti di affidamento di incarico.

## **5. MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE**

La procedura selettiva è basata sulla valutazione di titoli dichiarati (A. Titoli di studio e formazione specialistica, B. Esperienza specifica) e sulla valutazione di un colloquio volto a indagare conoscenze e competenze di tipo tecnico con domande di approfondimento tematico volte a verificare le esperienze lavorative dichiarate e le competenze effettivamente acquisite con riferimento anche alle soft skills per verificare le motivazioni e le attitudini personali rispetto al ruolo e alle mansioni previste.

L'ammissione delle domande e la valutazione dei curricula saranno effettuate da apposita Commissione Esaminatrice nominata dal Direttore Generale, successivamente alla data di scadenza per la presentazione delle candidature. La Commissione Esaminatrice dispone, ai fini della valutazione delle candidature pervenute, di cento (100) punti, sessantacinque (65) dei quali riservati alla valutazione dei titoli e delle esperienze professionali e specifiche come dichiarati nella domanda di ammissione e nel curriculum vitae e i restanti trentacinque (35) alla valutazione del colloquio di selezione.

La Commissione provvederà prioritariamente alla verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute.

Queste saranno ritenute ammissibili e valutabili se:

- pervenute entro il termine perentorio stabilito dal presente avviso;
- presentate da soggetto in possesso dei requisiti di ammissibilità di cui al § 3;

- complete delle dichiarazioni e delle documentazioni richieste nel presente avviso o richieste in corso di selezione.

Successivamente la Commissione provvederà alla valutazione comparativa dei curricula dei candidati, sulla base della seguente griglia di punteggi:

<b>1. TITOLI DI STUDIO E FORMAZIONE SPECIALISTICA fino a 10 punti</b>	
1.1 votazione conseguita	votazione laurea fino a 100: <b>2</b>
	votazione laurea fino a 105: <b>4</b>
	votazione laurea fino a 110: <b>6</b>
	110 e lode: <b>7</b>
1.2 Formazione post lauream coerente con i temi/settori di esperienza relativi al Profilo	0,5 per Master, dottorato e/o altri corsi di specializzazione: fino ad un massimo di <b>1</b>
	0,2 per ogni pubblicazione fino ad un massimo di <b>1</b>
	Iscrizione Albo professionale: fino ad un massimo di <b>1</b>
<b>2. ESPERIENZA PROFESSIONALE fino a 25 punti</b>	
2.1a Anni di esperienza professionale attinente al Sub-profilo di tipo A	$\geq 0$ mesi* < 60 mesi* <b>non idoneo</b>
	$\geq 60$ mesi* < 96 mesi* <b>1</b>
	$\geq 96$ mesi* < 120 mesi* <b>2</b>
	$\geq 120$ mesi* <b>4</b>
2.1b Anni di esperienza professionale attinente al Sub-profilo di tipo B	$\geq 0$ mesi* < 60 mesi* <b>non idoneo</b>
	$\geq 60$ mesi* < 96 mesi* <b>1</b>
	$\geq 96$ mesi* <b>2</b>
	<b>Fino ad un massimo di 6 punti</b>
2.2a Anni di esperienza professionale maturata a favore di Amministrazioni Pubbliche e/o altri soggetti pubblici attinente al Sub-profilo di tipo A	$\geq 0$ mesi* < 12 mesi* <b>2</b>
	$\geq 12$ mesi* < 36 mesi* <b>4</b>
	$\geq 36$ mesi* < 60 mesi* <b>6</b>
	$\geq 60$ mesi* <b>8</b>
2.2b Anni di esperienza professionale maturata a favore di Amministrazioni Pubbliche e/o altri soggetti pubblici attinente al Sub-profilo di tipo B	$\geq 0$ mesi* < 12 mesi* <b>1</b>
	$\geq 12$ mesi* < 36 mesi* <b>3</b>
	$\geq 36$ mesi* < 60 mesi* <b>4</b>
	$\geq 60$ mesi* <b>6</b>
<b>Fino ad un massimo di 14 punti</b>	
2.3 Anni di esperienza acquisita nell'ambito di programmi/progetti comunitari	$\geq 0$ mesi* < 12 mesi* <b>1</b>
	$\geq 12$ mesi* < 36 mesi* <b>2</b>
	$\geq 36$ mesi* < 60 mesi* <b>3</b>
	$\geq 60$ mesi* <b>5</b>
<b>Fino ad un massimo di 5 punti</b>	

\*Resta convenuto che, ai fini dell'attribuzione del punteggio, i periodi pari o superiori a 15 giorni saranno computati per mese intero.

<b>3. ESPERIENZE SPECIFICHE fino a 30 punti</b>	
3.1a Esperienze specifiche/conoscenze dalle quali sono rilevabili le competenze richieste ed attinenti al Sub-profilo di tipo A.	parzialmente coerente: da <b>0</b> fino ad un massimo di <b>4</b> punti
	coerente: da <b>5</b> fino ad un massimo di <b>9</b> punti
	pienamente coerente: da <b>10</b> fino ad un massimo di <b>15</b> punti

3.1b Esperienze specifiche/conoscenze dalle quali sono rilevabili le competenze richieste ed attinenti al Sub-profilo di tipo B.	parzialmente coerente: da <b>0</b> fino ad un massimo di <b>3</b> punti
	coerente da <b>4</b> fino ad un massimo di <b>7</b> punti
	pienamente coerente: da <b>8</b> fino ad un massimo di <b>10</b> punti
	<b>Fino ad un massimo di 25 punti</b>
3.2 Conoscenza della lingua inglese	da <b>0</b> fino a <b>3</b> punti
3.3 Conoscenze informatiche	da <b>0</b> fino a <b>2</b> punti

Il punteggio massimo totale è di **65 punti** con riferimento ai punti 1., 2., 3. della griglia dei punteggi.  
**Saranno ammessi alla prova orale tutti i concorrenti che abbiano conseguito un punteggio pari o superiore a 20/65 punti.**

A seguito della valutazione dei curricula, la Commissione Esaminatrice valuterà in sede di **colloquio pubblico le competenze professionali generali e specifiche, nonché quelle trasversali (Soft Skills)** secondo i pesi descritti di seguito:

Competenze professionali generali relative al Sub-profilo di tipo A Max 6 punti	ottimo (punteggio 6), distinto (punteggio 5), buono (punteggio 4), discreto (punteggio 3), sufficiente (punteggio 2), scarso (punteggio 1), insufficiente (punteggio 0).
Competenze professionali generali relative al Sub-profilo di tipo B Max 6 punti	ottimo (punteggio 6), distinto (punteggio 5), buono (punteggio 4), discreto (punteggio 3), sufficiente (punteggio 2), scarso (punteggio 1), insufficiente (punteggio 0).
Competenze professionali specifiche relative al Sub-profilo di tipo A Max 8 punti	ottimo (punteggio 8), distinto (punteggio 6), buono (punteggio 4), discreto (punteggio 3), sufficiente (punteggio 2), scarso (punteggio 1), insufficiente (punteggio 0).
Competenze professionali specifiche relative al Sub-profilo di tipo B Max 7 punti	ottimo (punteggio 7), distinto (punteggio 5), buono (punteggio 4), discreto (punteggio 3), sufficiente (punteggio 2), scarso (punteggio 1), insufficiente (punteggio 0).
Competenze trasversali (Soft Skills) Max 8 punti	ottimo (8 punti), buono (6 punti), sufficiente (4 punti), scarso (2 punto), insufficiente (0 punti).

Il punteggio massimo totale è di **35 punti** con riferimento ai criteri di valutazione del colloquio di selezione.

I candidati ammessi a sostenere il colloquio superano la prova orale, ed entrano in graduatoria, se conseguono una votazione, nella medesima prova, non inferiore a 10 dei 35 punti complessivi a disposizione della Commissione.

In particolare, la valutazione delle competenze verrà accertata a seguito di quattro domande (in busta chiusa), due per l'ambito generale (rispettivamente una attinente al sub-profilo di tipo A ed una attinente al sub-profilo di tipo B) e due per l'ambito specifico (rispettivamente una attinente al sub-profilo di tipo A ed una attinente al sub-profilo di tipo B), estratte a caso in sede di colloquio e subito dopo archiviate e non più utilizzabili nei successivi colloqui. In sede di colloquio saranno, inoltre, valutate le competenze trasversali (soft skills), indicate nell'art.2.3.

Alla valutazione del possesso di tali competenze contribuiranno elementi sulla dimensione comportamentale raccolti durante tutto lo sviluppo del colloquio, nonché elementi derivanti da domande specifiche attinenti alle competenze trasversali.

La Commissione Esaminatrice, relativamente ad ogni criterio di valutazione delle precedenti tabelle esprimerà collegialmente un punteggio specifico.

Il punteggio totale è dato dalla somma dei punteggi assegnati dalla Commissione Esaminatrice ad ogni criterio.

All'esito dell'esame comparativo la Commissione elaborerà una graduatoria, proponendola all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della Società.

## **6. AFFIDAMENTO DELL'INCARICO**

InnovaPuglia si riserva, motivatamente, la facoltà di non conferire alcun incarico nel caso in cui dalla selezione non emerga alcun/a candidato/a idoneo/a, riaprendo quindi i termini del presente Avviso.

Analogamente InnovaPuglia si riserva la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura purché ritenuta idonea.

Il conferimento dell'incarico è disposto dal Consiglio di Amministrazione di Innova Puglia SpA.

Il/la professionista selezionato/a riceverà comunicazione del risultato della selezione via posta elettronica certificata e verrà invitato/a a comprovare il possesso dei requisiti autodichiarati nonché di quanto riportato nel curriculum vitae oggetto di valutazione.

In caso di rinuncia, di esclusione all'esito degli eventuali controlli sulle dichiarazioni rese dal candidato/a o di decadenza per mancanza di tempestivo riscontro alle comunicazioni, si procederà a scalare la graduatoria definita sulla base degli esiti delle valutazioni già effettuate dalla Commissione.

Assolti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente e le verifiche di cui innanzi, si procederà al conferimento dell'incarico.

## **7. COMPENSO E DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico avrà durata di 36 (trentasei) mesi a partire dalla data di sottoscrizione del contratto, fatte salve le cause di decadenza e revoca previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 di InnovaPuglia S.p.A.

L'incarico ha carattere di esclusività. Lo stesso sarà regolato da contratto di diritto privato ex art. 2222 c.c. e ss. oltre che dalle leggi Regionali e nazionali in materia.

È prevista la facoltà di prorogare il contratto di 12 mesi per volta fino ad un massimo di ulteriori 36 mesi, qualora siano stati raggiunti almeno il 70% gli obiettivi annuali assegnati.

È previsto un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato conforme al C.C.N.L. Dirigenti di Aziende Industriali.

Ove sussistano gravi motivi, il Direttore Generale può, con provvedimento motivato, dichiarare la sospensione o la decadenza dall'incarico.

Per l'incarico di Direttore Affari Generali è previsto un compenso lordo annuo di € 92.000 diviso in tredici mensilità, e la retribuzione di risultato secondo le modalità previste per i Responsabili di Servizio, da attribuirsi in funzione del raggiungimento degli obiettivi personali e di bilancio, da quantificarsi in massimo due mensilità.

Luogo dello svolgimento dell'incarico è la sede di InnovaPuglia spa, in Valenzano (BA).

## **8. INFORMATIVA EX ART. 13 REG. UE 2016/679**

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679(RGPD), si forniscono le seguenti informazioni:

### **1. Titolare del trattamento**

Titolare del trattamento è Innovapuglia Spa, società assoggettata alla direzione e controllo della Regione Puglia, con sede legale in Valenzano (BA) strada provinciale per Casamassima Km 3 cap 70010.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati è la società INTEGRA SRL - Partita Iva 02264520798.

e-mail: [privacy@innova.puglia.it](mailto:privacy@innova.puglia.it) / [privacy.innovapuglia@pec.rupar.puglia.it](mailto:privacy.innovapuglia@pec.rupar.puglia.it)

### **2. I dati personali oggetto del trattamento**

Il Titolare tratta i dati personali da Lei comunicati come ad es. Nominativo, indirizzo, residenza e recapiti o altri elementi di identificazione personale; Codice fiscale; Copia documento di riconoscimento; Lavoro, istruzione e cultura; Curriculum vitae.

### **3. Finalità del trattamento e base giuridica**

I dati personali saranno trattati per le finalità relative e/o connesse alla selezione del personale e, nello specifico, Reclutamento, Selezione e Valutazione.

La base giuridica che legittima il trattamento per la finalità sopra elencata è l'articolo 6, comma 1, lettera b) del Regolamento UE 679/2016. Il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso.

### **4. Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati è realizzato mediante le operazioni o insieme di operazioni indicate all'art.4, punto 2) del RGPD, e precisamente: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione. I dati sono trattati con l'ausilio di strumenti elettronici/informatici e cartacei.

### **5. Destinatari**

Ai dati personali potranno accedere, per le finalità specificate al punto 3 le persone autorizzate al trattamento ed opportunamente istruite dal titolare, autonomi titolari e responsabili del trattamento legati al titolare da specifico contratto e quindi tutti quei soggetti pubblici e privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità di cui al punto 3 e che hanno assunto un adeguato obbligo legale di riservatezza come ad esempio: società di assistenza informatica, consulenti e liberi professionisti anche in forma associata in genere, consulenti legali, ed altri professionisti/società che fornendo beni o servizi, operano per conto del Titolare al fine di adempiere alle finalità di cui al punto 3. Resta inteso che i dati trattati saranno esclusivamente quelli necessari per il raggiungimento della specifica finalità.

I dati potranno altresì essere comunicati a Enti Pubblici, come ad esempio Inps, Inail, Agenzia delle Entrate, Dtl, Forze di Polizia o altri Soggetti Pubblici e Privati, ma esclusivamente al fine di adempiere ad obblighi contrattuali, di legge, regolamento o normativa comunitaria.

L'elenco aggiornato con gli estremi identificativi di tutti i Responsabili del Trattamento e/o Autonomi Titolari, potrà essere richiesto in qualunque momento al Titolare del trattamento dati, che provvederà a renderlo disponibile nei termini di legge. I dati personali non saranno soggetti a diffusione.

### **6. Trasferimenti**

I dati personali non saranno trasferiti a Destinatari che si potrebbero trovare al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

#### **7. Natura del conferimento dei dati e conseguenze del rifiuto**

Il conferimento dei dati è obbligatorio per le finalità indicate al punto 3. L'eventuale rifiuto a fornire, in tutto o in parte, i Suoi dati personali darà luogo all'impossibilità di dare esecuzione alle attività di selezione e di svolgere correttamente tutti gli adempimenti connessi.

#### **8. Conservazione dei dati**

I Suoi dati personali verranno trattati per tutta la durata del rapporto di lavoro e anche successivamente per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge. Il trattamento avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati. Il titolare tratterà i suoi dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra.

#### **9. I diritti**

In qualità di interessato può far valere i diritti di cui agli artt. 15-21 del Regolamento UE, ovvero: il diritto di accesso ai dati, di rettifica ed il diritto alla cancellazione ("diritto all'oblio") degli stessi, il diritto di limitarne il trattamento, il diritto alla portabilità, il diritto di opposizione al trattamento.

Inoltre, ha in ogni caso il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati Personali) come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

#### **10. Modalità di esercizio dei diritti**

Le richieste vanno rivolte al Titolare del trattamento dati personali, InnovaPuglia Spa con sede legale in Valenzano (BA) strada provinciale per Casamassima Km 3 cap 70010, c/o l'ufficio referente: email: [privacy@innova.puglia.it](mailto:privacy@innova.puglia.it)/ [privacy.innovapuglia@pec.rupar.puglia.it](mailto:privacy.innovapuglia@pec.rupar.puglia.it)

### **9. PUBBLICITÀ E INFORMAZIONI**

Il presente avviso è pubblicato sul sito web di InnovaPuglia ([www.innova.puglia.it](http://www.innova.puglia.it)) e sul sito della Regione Puglia ([www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it)).

L'esito della procedura di selezione sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito web di InnovaPuglia S.p.A [www.innova.puglia.it](http://www.innova.puglia.it).

Tutte le comunicazioni di carattere generale (eventuale spostamento della sede, elenco ammessi al colloquio, calendario prove, graduatoria finale di merito, etc.), saranno rese note mediante pubblicazione sul sito web di InnovaPuglia [www.innova.puglia.it](http://www.innova.puglia.it) ai sensi della L.R. 15/2008.

Si rende noto che ad ogni candidato sarà attribuito un codice identificativo che gli verrà comunicato a mezzo PEC; pertanto, per tutte le pubblicazioni, relative all'elenco degli ammessi al colloquio, calendario delle prove, la graduatoria finale etc., verrà utilizzato il precitato codice identificativo.

Il colloquio si svolgerà nei giorni e nella sede comunicati ai candidati ammessi, mediante avviso pubblicato sul sito internet [www.innova.puglia.it](http://www.innova.puglia.it), dieci (10) giorni prima dello svolgimento della prova stessa.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, pertanto, non saranno inviati ulteriori avvisi.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati devono essere muniti di un idoneo documento di riconoscimento provvisto di fotografia. I candidati che non si presentano a sostenere la prova orale nel giorno e nell'orario per ciascuno stabilito sono considerati rinunciatari alla presente selezione.

InnovaPuglia si riserva la facoltà di revocare o modificare, in qualunque momento, e a suo insindacabile giudizio, il presente avviso, dandone notizia al pubblico con i medesimi canali di pubblicità succitati.

**Il Responsabile del Procedimento** del presente avviso pubblico **l'ing. Ugo Imbò**.

Richieste di chiarimento sul presente avviso dovranno essere sottomesse entro e non oltre le ore **12:00 del**

**15/01/2021** alla casella PEC all'indirizzo [avviso.direttoreag@pec.rupar.puglia.it](mailto:avviso.direttoreag@pec.rupar.puglia.it)

Le risposte saranno pubblicate esclusivamente sul sito web di InnovaPuglia S.p.A. all'indirizzo [www.innova.puglia.it](http://www.innova.puglia.it)

Valenzano, 21/12/2020

**Il Direttore Generale**  
Dott. Ing. Alessandro Di Bello